

1.5. Разработка и утверждение рабочих программ входит в компетенцию школы, которая несет ответственность, в том числе, и за качество реализуемых рабочих программ.

1.6. Особенности разработки, структуры и содержания рабочих программ внеурочной деятельности отражены в соответствующем локальном акте МБОУ «СОШ №4» (положении о внеурочной деятельности учащихся).

2. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС и ФООП к условиям и результату образования учащихся начального, основного и среднего общего уровня образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ «СОШ №4».

2.2. Цель разработки рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету, курсу.

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении учебного предмета, курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы.

2.4. Функции рабочей программы определяют следующие требования к ней:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений ООП МБОУ «СОШ №4»;
- полнота раскрытия целей и задач обучения;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания учебного предмета, курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении рабочей программы;
- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана школы.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается с помощью конструктора рабочих программ, размещенного на портале «Единое содержания общего образования» (edsoo.ru).

2.6. Рабочая программа содержит:

- 1) Титульный лист;
- 2) Пояснительную записку;
- 3) Содержание обучения (по годам обучения);

4) Планируемые результаты обучения: личностные, метапредметные, предметные результаты (по годам обучения);

5) Тематическое планирование по годам обучения с указанием количества часов на изучение каждой темы, количества контрольных (практических/лабораторных) работ, используемых электронных (цифровые) образовательных ресурсов;

б) Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.7. Поскольку рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается на основе федеральной рабочей программы, то она может быть единой для всех учителей школы на уровне начального, основного или среднего общего образования или индивидуальной (например, при разработке рабочих программ углубленного изучения).

2.8. Рабочая программа разрабатывается группой педагогов или индивидуально (если учитель по данному предмету в школе один) на уровень общего образования и проходит экспертизу на уровне школы.

2.9. При составлении тематического планирования учитывается объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом МБОУ «СОШ №4».

3. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.2. Календарно-тематический план, являясь компонентом рабочей программы учебного предмета, курса, разрабатывается на основе Поурочного планирования рабочей программы учебного предмета (выгружается вместе с программой из конструктора рабочих программ).

3.3. Календарно-тематический план составляется на конкретный год обучения для отдельного класса (параллели) каждым учителем и оформляется в качестве приложения к рабочей программе. В номенклатуре дел школы календарно-тематический план представлен иным, чем рабочая программа, номенклатурным номером.

3.4. Титульный лист к календарно-тематическому плану (таблица 2) содержит:

- наименование школы,
- гриф согласования и утверждения;
- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего календарно-тематический план;
- класс (параллель), в котором выполняется календарно-тематический план;
- учебный год реализации.

Таблица 1. Титульный лист календарно-тематического плана (образец)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»
Алексеевского городского округа**

РАССМОТРЕН
на заседании МО
учителей начальных
классов.

Руководитель МО
_____ Ф.И.О.

Протокол от _____20__ г.
№ _____

СОГЛАСОВАН.
Заместитель директора

_____ Ф.И.О.
_____20__ г.

РАССМОТРЕН
на заседании
педагогического совета.

Протокол от _____20__ г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «СОШ
№4»

_____ Ф.И.О.

Приказ от _____20__ г.
№ _____

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
изучения учебного предмета «История»
5 класс
2023-2024 учебный год**

Разработал:
Ф.И.О.

3.5. В пояснительной записке к календарно-тематическому плану указывается название и год разработки рабочей программы, для реализации которой разработан данный план, отражаются изменения, вносимые в Поурочное планирование, с учетом используемых УМК, особенностей календарного учебного графика МБОУ «СОШ №4» на текущий учебный год.

3.6. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы, в которой указывается № урока, тема, контрольные / практические / лабораторные работы, планируемая дата изучения.

3.7. Электронные цифровые образовательные ресурсы могут указываться как для всей темы (в разделе «Тематическое планирование» рабочей программы), так и в календарно-тематическом плане для отдельных уроков.

3.8. С учетом особенностей учебного предмета, курса, уровня изучения, класса, а также рекомендаций, изложенных в инструктивно-методических письмах Министерства образования Белгородской области о преподавании предмета на текущий учебный год, в календарно-тематический план могут быть добавлены колонки: «тип урока», «подготовка к ГИА» и т.д.

3.9. Название темы урока учитель может дополнить информацией о содержательных элементах, подлежащих освоению на данном уроке, о проведении входного / рубежного / итогового контроля, стартовой диагностики, использовании резервного урока и т.п.

3.10. В течение учебного года возможна корректировка календарно-тематического плана в зависимости от особенностей составления и изменения расписания учебных занятий МБОУ «СОШ №4», уровня обученности учащихся класса, темпов прохождения программы, изменений календарного учебного графика, а также временной остановки учебного процесса (карантин, понижение температуры воздуха зимой и др.), отсутствия учителя. Корректировка (например, объединение уроков), а также фактические даты про-

ведения уроков могут отражаться в специальной колонке («Примечание» или «Фактическая дата проведения»).

3.11. При заполнении классного журнала записи тем уроков должны совпадать с формулировками в календарно-тематическом плане.

3.12. В конце учебного года календарно-тематический план сдается в учебную часть и хранится вместе с рабочей программой.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются параллельно с разработкой ООП МБОУ «СОШ №4» и являются одним из её компонентов.

4.2. При изменении ООП разрабатываются новые рабочие программы.

4.3. Порядок рассмотрения рабочих программ определяются настоящим положением и осуществляются следующим образом:

4.3.1. Первый этап: рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных предметных методических объединений (результаты рассмотрения заносятся в протокол). Второй этап: рабочие программы согласовываются с заместителем директора (согласно функционалу) на предмет соответствия федеральным и региональным нормативным документам, требованиям локальных актов школы. Третий этап: рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

4.3.2. После утверждения директором школы рабочие программы становятся нормативно-управленческими документами, реализуемыми в МБОУ «СОШ №4».

4.4. При необходимости изменения рабочих программ до окончания соответствующего срока освоения основной образовательной программы, решение об этом принимается на заседании педагогического совета и вносимые изменения, зафиксированные в рабочей программе, проходят процедуру согласования и утверждения согласно пункту 4.3.1.

4.5. Календарно-тематический план обновляется ежегодно, рассматривается и утверждается согласно пункту 4.3.1.

4.4. Рабочие программы, календарно-тематические планы хранятся в учебной части до минования надобности.